

УТВЪРДИЛ:
Директор на ДГ82
Лидия Бучукова
Заповед № 1/ 16.09.2024 г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДЕТСКА ГРАДИНА № 82 „ДЖАНИ РОДАРИ”

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина № 82 „Джани Родари” и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина № 82 „Джани Родари”.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на ДГ82 „Джани Родари” – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност за всяко дете;
3. екипност и доверие;
4. професионализъм и подкрепа;
5. удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 10. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детска градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детска градина № 82 „Джани Родари” се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина № 82 „Джани Родари” осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в ДГ 82 се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразеност с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

Глава втора

Статут на детската градина

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 18. Детска градина № 82 „Джани Родари” е общинска детска градина с адрес: гр.София,жк Обеля 2, ул.”Дико Илиев” № 7 като осъществява дейността си въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

Чл. 19. Детската градина притежава собствен печат.

Чл. 20. В детска градина № 82 „Джани Родари” официален език е българският.

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 21. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 22. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина № 82 се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на Столична община.

Чл. 23. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 24. В яслените група в детската градина може да постъпват деца от 10 месечна до двегодишна възраст.

Чл. 25. При първо постъпване на децата в ДГ № 82 се прилага модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина, който е неразделна част от Правилника за дейността на детската градина

1. Провеждане на индивидуални срещи в удобно време за двете страни.
2. Предварително посещение на ДГ от детето с родителя, с цел опознаване групата и условията на работа.
3. Предварителни консултативни – родителски срещи с учителите на групата.
4. Присъствие на родителите в отделни режимни моменти. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.
5. Други форми на комуникация, определени съвместно с директор, учители и родители.

Чл. 26 (1) Детската градина приема и деца със специални образователни потребности..

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.

Чл. 27. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

(2) ЕПЛР се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете.

Чл. 28. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 29. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в електронния дневник.

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 30. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 31. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 32. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 33. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина № 82 „Джани Родари” е 7.00 часа.

Чл. 34. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 35. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 36. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 37. (1) Организацията на учебния ден включва:

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В ЯСЛЕНА ГРУПА

Целодневна организация на предучилищното образование

Начален час на сутрешния прием: **7.00 ч.**

Краен час на изпращане на децата за деня: **19.00 ч.**

Времево разписание	Дейности
7:00 – 8:30 ч.	<ul style="list-style-type: none">• Прием на децата• Дейности по избор на детето• Сутрешно раздвижване
8:30 – 9:00 ч.	Сутрешна закуска.
9:00 – 9:30 ч.	Тоалет
9:30 – 9:45 ч.	Педагогическа ситуация
9:45 – 10:00 ч.	Допълнителни форми за педагогическо взаимодействие
10:00 – 10:10 ч.	Подкрепителна закуска - плод
10:10– 11:30 ч.	Допълнителни форми <ul style="list-style-type: none">• Игри на открито

	<ul style="list-style-type: none"> • Сюжетни игри • Дейност по избор
11:30 – 11:45 ч.	Подготовка за обяд
11:45 – 12:30 ч.	Обяд
12.30 – 15:00 ч.	Подготовка за следобедна почивка.Почивка, включително следобеден сън
15:00 – 15.30 ч.	Следобеден тоалет
15.30 – 16.00 ч.	Следобедна закуска
16:00 – 19:00 ч.	Допълнителни дейности, организирани от учителя <ul style="list-style-type: none"> • Дейности по избор на детето • Изпращане на децата

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Целодневна организация на предучилищното образование

Начален час на сутрешния прием: 7.00 ч.

Краен час на изпращане на децата за деня: 19.00 ч.

Времево разписание	Дейности
7:00 – 8:30 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • Прием на децата • Дейности по избор на детето • Сутрешно раздвижване
8:30 – 9:00 ч.	Сутрешна закуска.
9:00 – 9:20 ч.	Педагогическа ситуация
9:20 – 9:25 ч.	Почивка
9:25 – 9:45 ч.	Педагогическа ситуация
9:45 – 10:00 ч.	Подкрепителна закуска - плод
10:00– 11:45 ч.	Допълнителни форми <ul style="list-style-type: none"> • Игри на открито • Сюжетни игри • Дейност по избор • Дейности извън ДОС по график
11:45 – 12:00 ч.	Подготовка за обяд
12:00 – 12:30 ч.	Обяд
12.30 – 15:00 ч.	Подготовка за следобедна почивка.Почивка, включително следобеден сън
15:00 – 15:20 ч.	Следобеден тоалет
15:20 – 15:30 ч.	Подвижни игри
15:30 – 16:00 ч.	Следобедна закуска
16:00 – 16:20 ч.	Педагогическа ситуация
16:30 – 19:00 ч.	Допълнителни дейности, организирани от учителя <ul style="list-style-type: none"> • Дейности по избор на детето • Изпращане на децата

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН ВЪВ ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Целодневна организация на предучилищното образование

Начален час на сутрешния прием: 7.00 ч.

Краен час на изпращане на децата за деня: 19.00 ч.

Времево разписание	Дейности
7:00 – 8:30 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • Прием на децата • Дейности по избор на детето

	<ul style="list-style-type: none"> • Сутрешно раздвижване
8:30 – 9:00 ч.	Сутрешна закуска.
9:00 – 9:20 ч.	Педагогическа ситуация
9:20 – 9:25 ч.	Почивка
9:25 – 9:45 ч.	Педагогическа ситуация
9:45 – 10:00 ч.	Подкрепителна закуска - плод
10:00 – 10:20 ч.	Педагогическа ситуация
10:20 – 11:45 ч.	Допълнителни форми <ul style="list-style-type: none"> • Игри на открито • Сюжетни игри • Дейност по избор • Дейности извън ДОС по график
11:45 – 12:00 ч.	Подготовка за обяд
12:00 – 12:30 ч.	Обяд
12.30 – 15:00 ч.	Подготовка за следобедна почивка.Почивка, включително следобеден сън
15:00– 15:20 ч.	Следобеден тоалет
15.20 – 15.30 ч.	Подвижни игри
15:30 – 16:00 ч.	Следобедна закуска
16:00 – 16.20 ч.	Педагогическа ситуация
16:30 – 19:00 ч.	Допълнителни дейности, организирани от учителя <ul style="list-style-type: none"> • Дейности по избор на детето • Изпращане на децата

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В ТРЕТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Целодневна организация на предучилищното образование

Начален час на сутрешния прием: 7.00 ч.

Краен час на изпращане на децата за деня: 19.00 ч.

Времево разписание	Дейности
7:00 – 8:30 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • Прием на децата • Дейности по избор на детето • Сутрешно раздвижване
8:30 – 8:45 ч.	Сутрешна закуска.
8:50– 9:15 ч.	Педагогическа ситуация
9:15 – 9:20 ч.	Почивка
9:20 – 09:45 ч.	Педагогическа ситуация
09:45 – 09:50 ч.	Почивка
09:50-10:15 ч.	Педагогическа ситуация
10:15 – 10:25 ч.	Подкрепителна закуска - плод
10:25 – 10:50 ч.	Педагогическа ситуация
10:50– 12:20 ч.	Допълнителни форми <ul style="list-style-type: none"> • Игри на открито • Сюжетни игри • Дейност по избор • Дейности извън ДОС по график
12:20 – 12:30 ч.	Подготовка за обяд
12:30 – 12:50 ч.	Обяд
12:50 – 15:00 ч.	Подготовка за следобедна почивка.Почивка, включително следобеден сън
15:00 – 15:10 ч.	Следобеден тоалет

15:10 – 15:20 ч.	Подвижни игри
15:20 – 15:40 ч.	Следобедна закуска
15:40 – 16:10 ч.	Педагогическа ситуация
16:10 – 19:00 ч.	Допълнителни дейности, организирани от учителя <ul style="list-style-type: none"> • Дейности по избор на детето • Изпращане на децата

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В ЧЕТВЪРТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Целодневна организация на предучилищното образование

Начален час на сутрешния прием: 7.00 ч.

Краен час на изпращане на децата за деня: 19.00 ч.

Времево разписание	Дейности
7:00 – 8:30 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • Прием на децата • Дейности по избор на детето • Сутрешно раздвижване
8:30 – 8:45 ч.	Сутрешна закуска.
8:50– 9:15 ч.	Педагогическа ситуация
9:15 – 9:20 ч.	Почивка
9:20 – 09:45 ч.	Педагогическа ситуация
09:45 – 09:50 ч.	Почивка
09:50-10:15 ч.	Педагогическа ситуация
10:15 – 10:25 ч.	Подкрепителна закуска - плод
10:25 – 10:50 ч.	Педагогическа ситуация
10:50– 12:20 ч.	Допълнителни форми <ul style="list-style-type: none"> • Игри на открито • Сюжетни игри • Дейност по избор • Дейности извън ДОС по график
12:20 – 12:30 ч.	Подготовка за обяд
12:30 – 12:50 ч.	Обяд
13:00 – 15:00 ч.	Подготовка за следобедна почивка.Почивка, включително следобеден сън
15:00 – 15:10 ч.	Следобеден тоалет
15:10 – 15:20 ч.	Подвижни игри
15:20 – 15:40 ч.	Следобедна закуска
15:40 – 16:10 ч.	Педагогическа ситуация
16:10 – 19:00 ч.	Допълнителни дейности, организирани от учителя <ul style="list-style-type: none"> • Дейности по избор на детето • Изпращане на децата

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 38. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4) През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 39. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите и писмено съгласие за това

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. на непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 40. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 41. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 42. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

1. При изразено желание родителят на детето подава заявление по образец до директора на съответната детска градина. Към заявлението се прилагат следните документи:

1.1. Декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението на детето в съответствие с целите на предучилищното образование по чл.5 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 18, ал. 3, т. 1 от чл. 18, ал. 3, т. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование /по образец/.

1.2. Декларация от родителя по чл.18, ал.3, т.3 от Наредба №5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие /по образец/.

1.3. Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

2. Директорът на детската градина/училището внася в РУО – София-град с входящ номер мотивирано предложение с приложени постъпилите заявления на родители за включване/преминаване на децата им в самостоятелна организация на педагогическо взаимодействие и документите към тях. В предложението е необходимо да се изрази становище за целесъобразността на СОПВ за конкретното дете.

В 14 - дневен срок от подаването на предложението на директора с приложени документи в РУО – София-град комисията провежда заседание, на което разглежда всяко постъпило заявление и след оценка на приложените към него документи се произнася с решение.

В ситуация на извънредна епидемична обстановка по чл. 63, ал. 1 от Закона за здравето и въведени със заповед временни противоепидемични мерки от министъра

на здравеопазването на територията на страната или за отделна област, или със заповед на директора на регионалната здравна инспекция за съответната област, заявленията по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО се приемат извън определените срокове, като комисията заседава най-малко веднъж месечно.

Чл. 43. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 44. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 45. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 46. В детската градина се сформират сборни групи при:

1. намаляване броя деца в група- под 10 /десет/ деца
2. за периода на регламентираните със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година. Броят им се определя след предварително организирано писмено допитване до родителите за посещението на децата за определения период
3. при отсъствие на учител и невъзможността да се назначи негов заместник

Чл. 47. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО

Чл. 48. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвени за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 49. В детска градина № 82 „Джани Родари” се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 50. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 51. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 52. В предучилищното образование на детска градина № 82 „Джани Родари” могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 53. (1) Децата получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина .

(3) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(4) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

(5) Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 54. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищно образование.

(3) Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 55. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 56. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.57. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 58. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина № 82 „Джани Родари” за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11
2. за втора възрастова група – 13
3. за трета възрастова група – 15
4. за четвърта възрастова група – 17

Чл. 59. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 60. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 61. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 62. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;

3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 63 (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;
2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 64. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетното интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 65 (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 66. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 67. Организираните занимания с децата в музикалния салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 68. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ ателиета за занимания и игри с малки групи деца/ подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

Чл. 69. Усвояването на български език в детска градина № 82 се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 70. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл. 71. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл. 72. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина № 82 „Джани Родари“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/ напускане/ завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
 - вид на документа;
 - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
 - номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);
 - регистрационен номер и дата на издаване;
 - дата на получаване.

6. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
7. Поощряване с морални и материални награди.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявиени дарби/с хронични заболявания/:
 - Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
 - Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
 - Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
 - Ресурсно подпомагане.
12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 73. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 74. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
8. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
9. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;

10. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
11. не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;
12. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.
13. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 75. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

(6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 76. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 77. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел и е в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 78. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.

(4) В началото на всяка учебна година колегията определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

(5) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

Глава единадесета

Здравно осигуряване. Детски отход и туризъм

Чл. 79. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 80. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина се осъществява от кабинетна медицинска сестра и медицински сестри в яслените групи.

Чл. 81. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;

2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;

3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

4. децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

5. периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.

6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;

7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

10. В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите. При необходимост помощ оказват медицинските сестри, работещи в яслената група.

Чл. 82. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 83. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 84. Медицинските сестри в яслената група извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 85. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина № 82 се осъществява от директора на образователната институция.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината/района.

Чл. 86. Програми за здравно образование на децата се изготвят от медицинската сестра.

Глава дванадесета

Организация на детското хранене

Чл. 87. Храненето в детска градина № 82 „Джани Родари” се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 88. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от специално определена със заповед на директора комисия.

Чл. 89. Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в детска градина № 82 „Джани Родари” се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл. 90. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакиня, медицинската сестра и работещите в кухнята на детска градина

Чл. 91. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 92. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 93. Домакинът изработва потребителния лист на база дневна калкулация и го предава на директора до обяд.

Чл. 94. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 95. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 96. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 97. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя

Чл. 98. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 99. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 100. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори.

(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 101. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на храна;
3. правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 1102. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра .

Чл. 103. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло .

Глава тринадесета

Такси за посещенията на децата в детската градина

Чл. 104. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 105. Правото на безплатно образование се осигурява като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Глава тринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 106. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детска градина № 82 „Джани Родари” е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

3. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

4. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.

5. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

6. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

7. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на подземния етаж в сградата.

8. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява от домакина.

Чл. 107. (1) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедagogическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности.

Чл. 108. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.

2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.

4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията.

Чл. 109. При възникване на повреди в ел. инсталацията, отговорника изключва гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомява директора.

Чл. 110. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 111. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(4) Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропусквателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

(5) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 112. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 113. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 114. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 115. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 116. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 117 Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 118. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 119. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 120. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 121. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 122. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 123. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 124. В детска градина № 82 „Джани Родари” да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 125. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 126. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.

2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.

3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 127. (1) Детските учители са длъжни да осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;

3. Постава на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.

6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва от учителя провеждащ допълнителната дейност и под контрола на учителя в групата.

(7) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(8) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

(9) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 128. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;

3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.

4. поставят съдовете за измиване и стерилизация;

5. при ползване на стерилизация спазват инструкциите и изваждат съдовете само при изключено положение;

6. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.

7. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;

8. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;

9. всеки петък почистват филтрите на чешмите;

10. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;

11. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;

12. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;

13. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 129. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 130. (1) Пропускателният режим в детска градина № 82 „Джани Родари” се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали,огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя е за осигуряващите снабдяването на детското заведение.

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 131. (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 132. (1) Детска градина № 82 „Джани Родари” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина № 82 самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(4) При работата с децата, детска градина № 82 „Джани Родари” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата детска градина № 82 „Джани Родари” основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 133. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и по ред, определен в този правилник.

Чл. 134. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

Чл. 135. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина.

Чл. 136. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
9. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина

Чл. 137. Детска градина № 82 „Джани Родари” създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 138. Заниманията по интереси се организират от детска градина № 82 за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 139. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл. 140. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 141. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 142. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. в началото на учебната година или при настъпили промени родителите актуализират телефоните си за връзка и адреса на местоживеене

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;

9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи. Внасянето на храна и лекарства е забранено.

10. родителите на децата с алергична хрема или кашлица представят на мед.сестра или учителите в групата бележка от личния лекар, в която да бъде вписана точната диагноза.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 143. (1) Учителите, директора, както и заместник-директора, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, ресурсните учители, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини.

2. по управлението на детската градина.

Чл. 144. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 145. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 146. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 147. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл. 148. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 149. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 150. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 151. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 90 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, се сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 152. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

(4) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани педагогическия състав на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 153. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на детската градина;

3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
8. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
9. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава шестнадесета

Информация и документи

Чл. 154. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г..

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 155. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 156. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава осемнадесета

Имущество и финансиране

Чл. 157. (1) За целите на дейността си детска градина № 82 „Джани Родари” разполагат с добре изградена и подържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(3) Материално-отговорно лице е касиер-домакина.

Чл. 158. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 159. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 160. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 161. (1) детска градина №82 работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детското заведение става от държавни дейности.

Глава деветнадесета

Работа на детската градина в условията на епидемиологична обстановка/обявена карантина

Чл. 162. В условията на обявена карантина и след официално разрешение на здравните власти детската градина работи при стриктно спазване на правила, осигуряващи сигурна и безопасна среда. Гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат вкъщи.

Чл. 163. Подновяването на посещенията на детска градина/ясла може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещенията на детска градина/ясла от детето.

Чл. 164 Отговорността за решението за посещаване на детската градина/ясла става изцяло за родителите, доколкото не е приета/няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина/ясла, още повече, че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен.

Чл. 165. За подновяване на посещенията на децата от родителите не се изисква представянето на медицински бележки съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба No 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба No 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

Чл. 166. Посещението на детска градина/ясла от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

Чл. 167. Отварянето на детските градини/ясли за посещение след период на карантина може да започне по решение на детската градина/ясла и съгласувано с

родителите само след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите протиеоепидемични мерки.

Чл. 168. Посещението на детска градина/ясла е допустимо само за деца, които са вече записани в съответната детска градина/ясла през текущата учебната година.

Чл. 169. В случай на едновременно присъствие на повече от 20 деца от една група в детската градина/ясла се предприемат действия за разделянето им в подгрупи чрез обособяване на отделни кътове в рамките на общото помещение или се търси друго подходящо решение.

Чл. 170. Сутрешният прием на децата в детската градина/ясла се извършва по предварително оповестен график/ред, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на най-малко 2 м между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина/ясла.

Чл. 171. За спазването на графика е необходимо да се използват всички възможни входи на детската градина/ясла, което ще гарантира физическата дистанция между децата от отделните групи.

Чл. 172. В зависимост от промяната в ситуацията или според решението на родителите графикът се актуализира своевременно.

Чл. 173. Сутрешният прием в детската градина/ясла се извършва от медицинско или друго упълномощено от директора лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици.

Чл. 174. В случай на констатиране на признаци на заболяване на детето ще бъде отказано приемане.

Чл. 175. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина/ясла от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар.

Чл. 176. Когато атмосферните условия не позволяват, ръководството на детската градина/ясла създава организация, която да осигури безопасното приемане и предаване на децата без да се допускат родителите в сградите на детската градина.

Чл. 177. При съобразяване с климатичните условия (*когато не вали*) децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.

Чл.178. Когато това е възможно, храненето на децата също се организира и осъществява на открито.

Чл.179. Не се допуска събиране на едно място на персонал от детската градина/ясла освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.

Чл.181. Не се допускат и контакти на член от персонала на детската градина/ясла с повече от една група.

Чл.182.(1) Предвид спецификата на работата в детските градини/ясла е задължително осигуряването на:

1. физическа дистанция между децата от отделни групи;
2. физическа дистанция между персонала в отделни групи;

3. физическа дистанция между родителите и персонала на детската градина/ясла.

(2) Физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група е трудно осъществима, но е желателна.

Чл. 183. В края на всяка работна седмица ДГ организира проучване на броя на децата, които се очаква да посещават детската градина/ясла през следващата седмица.

Чл. 184. Най-малко един работен ден преди началото на новата седмица се изпраща информация на родителите за създадената организация, с която се потвърждава възможността за посещение на детска градина/ясла от детето;

Чл. 185. В случай на обявена епидемия, с цел недопускане заболяване на децата, родителите е необходимо да спазват съответните мерки:

1. ако е възможно да задържат децата вкъщи;
2. да запознаят децата си с правилата и процедурите, които следва да спазват;
3. да изпращат редовно информация за предстоящите посещения на детето в указаните срокове;
4. да обясняват на децата, че спазването на определените здравни изисквания е необходимо.

Чл. 186. Родителите се задължават да:

1. се запознаят с правилата за работа на детската градина/ясла в новите условия;
2. уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина/ясла, за периода (седмица/месец) на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой, най-късно два работни дни преди планираното посещение;
3. декларират писмено обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни, като в декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина/ясла;
4. не използват градски транспорт за придвижване до детската градина/ясла и обратно винаги, когато това е възможно;
5. да водят детето си на детска градина/ясла и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване и като изчакат на нужното разстояние;
6. да се запознаят с предоставените им от детската градина/ясла изисквания и препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на рехабилитацията на детето им;
7. да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина/ясла, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;
8. да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина/ясла, че то проявява признаци на заболяване;
9. да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина/ясла, освен ако не бъдат помолени за това и при стриктно спазване на изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

10. да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина/ясла (*след събуване на обувките детето или приемащия го в детската градина/ясла възрастен поставя обувките в плика, след което детето обува пантофи, които са предварително почистени въщи*);

11. да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

Чл. 187. Детската градина/ясла се задължава да:

1. предоставя на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията;

2. определи броят на необходимите материали за спазване на здравните изисквания (*маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.*), както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества;

3. организира поддръжването на помещенията с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;

4. разработи план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му с оглед избягване на струпване и контакт на деца от различни групи;

5. обособи пространство и ясно указание къде детето се преобува и докъде може да влиза с външните си обувки;

6. направи разпределение на учителите, които ще поемат групите и да изготви график за работа им, при съобразяване с капацитета на сградата и броя на децата, които ще посещават детската градина/ясла, като ежеседмично го актуализират;

7. разработи график за пристигане на персонала на детската градина/ясла, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа, и да обособят помещение за тази цел;

8. гарантира максимален брой групи с минимален брой деца в тях и спазване на дистанция между децата от отделните групи, като при необходимост да реорганизира помещенията в детската градина/ясла;

9. организира обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;

10. създаде организация за работа на медицински специалист за извършване на сутрешен филтър на всички отворени входове на детската градина/ясла, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема;

11. организира изготвянето на график за приемането и изпращането на децата от отделните групи;

12. осигурят работата с децата, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал, което ще предотврати контакта между децата от различните групи;

13. осигуряват необходимите средства за хигиена и поддръжването на личната безопасност на персонала и на децата и особено отлична хигиена за измиване на ръцете, колкото може по-често;

14. не допускат използването на музикален и физкултурен салон освен в случаите, в които помещенията се използват за обособяването на отделна група;

15. не допускат организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (изучаване на чужди езици, танци, изобразителни изкуства, спорт, театър и др.).

Чл. 188. В детската градина е забранено:

1. внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина/ясла (вода, салфетки и др.);
2. използването на плюшени играчки;

Чл. 189. При организирането на детските групи се спазват следните задължителни изисквания:

1. разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи;
2. използване на обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група.

Чл. 190. (1) Медицинският персонал и други специалисти, в т.ч. психолози, които съгласно професионалните си компетенции се включат в работата да създават условия на безопасна среда, в която детето да се чувства спокойно и подкрепяно.

(2) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават да изготвят незабавно Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина/ясла и/или при наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

(3) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават при наличие на симптоми у дете или съмнения за такива незабавно да:

1. изолират детето в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист;
2. поставят маска на детето, съобразена с възрастта му;
3. осъществяват незабавно връзка с родителите/настойниците и да изискат от тях да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки;
4. припомнят на родителите/настойниците процедурите, които трябва да следват и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест;
5. разпоредят извършването на щателна дезинфекция в помещенията след напускането на детето;
6. спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно и под контрола на патронажната медицинска сестра;
7. приемат отново детето в детската градина/ясла срещу медицинска бележка от семейния лекар, в случай че това е допустимо.

Чл. 191. (1) В случай на положителен тест на дете е наложително незабавно родителите да информират екипа на детската градина/ясла: определеното със заповед длъжностно лице и патронажната медицинска сестра

(2) Директорът на детската градина незабавно следва да информира съответната РЗИ.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица на детето и мерките, които задължително следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детска градина/ясла.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

(5) Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

(6) Мерките за дезинфекция включват щателно почистване и дезинфекциране на помещенията, в които детето е пребивавало, и на предметите, с които детето е имало контакт в последните 48 часа.

(7) Своевременно следва да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

(8) При необходимост детската градина следва да осигури на детето подкрепа на психолози.

Чл. 192. (1) При наличие на един или повече симптоми при възрастен, работещ в детската градина (*кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.*) е наложително да се:

1. изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.

2. спазват ограничителните мерки.

3. избягва физическият контакт на лицето с други лица;

4. осигури консултация с лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

(2) След като лицето напусне помещението, незабавно да се извърши щателна дезинфекция.

(3) Задължително е стриктното спазването на превантивните и ограничителните мерки.

Чл. 193. (1) В случай на положителен тест незабавно следва да бъде информиран директорът, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

(2) Неотложно се прави оценка на риска от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детска градина/ясла.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките да включат затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

(5) За всяка конкретна ситуация, съответната Регионална здравна инспекция, определя лицата, които се поставят под задължителна карантина.

(6) Информират се контактните лица на възрастния за стъпките, които трябва да предприемат.

(7) Извършва се щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които лицето е имало контакт в последните 48 часа.

Чл. 194. Всички участници в предучилищното образование следва да бъдат информирани и да са подготвени за работа в новата обстановка, да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето – своето, на своите близки и на околните.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ № 82 „Джани Родари”.

Правилникът за дейността на ДГ № 82 „Джани Родари” е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 / 16.09.2024 г. и утвърден със заповед на директора № 1/ 16.09.2024 г.